



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo
Ufficio v – Ambito Territoriale per la Provincia di Teramo

Al
Personale in servizio presso
l'Ufficio V - A.T.P. Teramo
A MEZZO E-MAIL

e, per conoscenza,

Al Sig.
Direttore Generale dell'Ufficio
scolastico regionale per l'Abruzzo
A MEZZO E-MAIL

Al
Dirigente dell'Ufficio I
dell'Ufficio scolastico Regionale
per l'Abruzzo
A MEZZO E-MAIL

Oggetto: Proroga delle Disposizioni organizzative Ufficio V di cui al Provvedimento Prot. 4343 del 12/06/20, per il periodo: 1 /31 luglio 2020.

Visto il Decreto Direttoriale Prot. N. 64 del 29/06/20 avente per oggetto la proroga al 31 luglio 2020 delle disposizioni organizzative degli uffici, tenuto conto della normativa in esso richiamata e preso atto che non risultano sostanzialmente mutate le condizioni poste a fondamento del provvedimento richiamato in oggetto, salvo l'individuazione degli "adempimenti connessi al regolare avvio dell'anno scolastico

2020/2021, comprese le attività di monitoraggio dell'attuazione del Piano Scuola 2020/2021 di cui al DM 39 del 26 giugno " quale ulteriore attività indifferibile

Il Dirigente dispone

- a) La prosecuzione con modalità di "lavoro agile" full time per
Lucio Di Quinzio
- b) L'autorizzazione, per due/tre giorni a settimana, dei progetti di "Lavoro agile" dei seguenti dipendenti:
Luana de Antoniis
Paola Iachini
Ariosto Claudio Falgiani
Vincenzo Scipioni
Gabriele Sulmona
Cosme Antonio Zinni



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo
Ufficio v – Ambito Territoriale per la Provincia di Teramo

I rimanenti giorni di servizio saranno svolti in ufficio secondo un calendario da concordare periodicamente.

- c) Il rientro in servizio in presenza full time per svolgimento attività indifferibili i seguenti dipendenti:

Maria De Dominicis
Marco Pompa
Monia Isolani
Umberto Michilli
Rossana Antuofermo
Flavia Pizzoli
Jessica Catalano
Desolina Romani

Il personale non incluso negli elenchi di cui sopra, continuerà a prestare la propria attività lavorativa secondo le modalità consuete.

Resta fermo che le attività previste potranno essere oggetto di modifica, implementazione e completa riformulazione da parte della sottoscritta - anche per le vie brevi e, quindi, in assenza degli accordi individuali - in ragione delle esigenze d'Ufficio.

I dipendenti in smart working provvederanno alla compilazione dell'allegata scheda di monitoraggio da trasmettere alla casella di posta elettronica

maria.cristina.denicola1@istruzione.it entro e non oltre l'ultimo giorno del mese.

Con i migliori saluti.

IL DIRIGENTE

Maria Cristina De Nicola

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa